

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie
=====



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland
=====

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE
=====

SECRETARIAT GENERAL
=====

DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET DU PATRIMOINE
=====

SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DU FINANCEMENT
=====

SERVICE DES MARCHES PUBLICS
=====

BUREAU DES APPELS D'OFFRES
=====

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH
=====

SECRETARIAT GENERAL
=====

DEPARTMENT OF FINANCIAL RESOURCES AND EQUIPMENT
=====

SUB-DEPARTMENT OF BUDGET AND FINANCING
=====

PUBLIC CONTRACTS SERVICE
=====

TENDERS OFFICE
=====

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

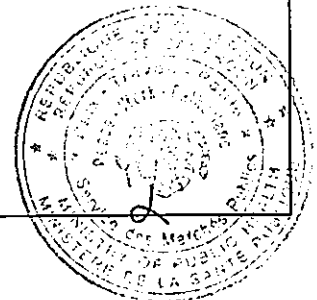
DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION
N°041/D13-243 /DC/MINSANTE/CIPM/2024 DU 12 aout 2024
RELATIVE A LA FOURNITURE DES EQUIPEMENTS DU CENTRE DE SANTE
INTEGRE DE GAÏGAÏ DANS LE DISTRICT DE SANTÉ DE MAROUA 3, LE
DEPARTEMENT DU DIAMARE ET LA REGION DE L'EXTREME-NORD

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU MINSANTE - EXERCICE 2024

IMPUTATION : 58 40 049 01 340050 360660

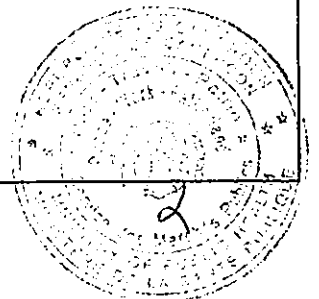
DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

AOUT 2024



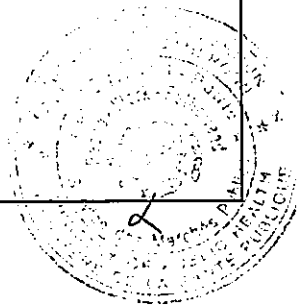
SOMMAIRE

PIECE I : AVIS DE DEMANDE DE COTATION.....	3
PIECE II : REGLEMENT DE LA COTATION.....	14
PIECE III : DESCRIPTIF TECHNIQUE.....	23
PIECE VI : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES.....	26
PIECE V : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF.....	29
PIECE VI : CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX.....	32
PIECE VII : PROJET DE LETTRE COMMANDE.....	34
PIECE VIII : MODELE DE FORMULAIRE DES PIECES.....	53
PIECE IX : LISTE DES ETABLISSEMENTS ET ORGANISMES FINANCIERS.....	66
PIECE X : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE.....	



PIECE I :

AVIS DE DEMANDE DE COTATION



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET
DU PATRIMOINE

SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DU FINANCEMENT

SERVICE DES MARCHES PUBLICS

BUREAU DES APPELS D'OFFRES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

SECRETARIAT GENERAL

DEPARTMENT OF FINANCIAL RESOURCES
AND EQUIPMENT

SUB-DEPARTMENT OF BUDGET AND FINANCING

PUBLIC CONTRACTS SERVICE

TENDERS OFFICE

AVIS DE CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION

N° 041/DA3-243 /DC/MINSANTE/CIPM/2024 DU 12 AOUT 2024
RELATIVE A LA FOURNITURE DES EQUIPEMENTS DU CENTRE DE SANTE INTEGRE DE GAÏGAÏ, DANS LE DISTRICT DE SANTÉ
DE MAROUA 3, DEPARTEMENT DU DIAMARE ET LA REGION DE L'EXTREME-NORD

1. Objet de la Demande de Cotation

En vue de mieux répondre aux besoins en soin de qualité des populations, le Ministre de la Santé Publique lance une consultation pour la fourniture et l'installation des équipements du Centre de Santé Intégré de GAÏGAÏ, dans le District de Santé de Maroua 3, Département du Diamaré et Région de l'Extrême-nord.

2. Consistance des prestations

La présente cotation concerne la fourniture et l'installation (le cas échéant) des équipements ci-après :

- ✓ Un (01) fauteuil roulant ;
- ✓ Deux (02) tensiomètres ;
- ✓ Deux (02) stéthoscopes ;
- ✓ Un (01) réfrigérateur solaire ;
- ✓ Deux (02) glacières ;
- ✓ Cinq (05) porte-vaccins ;
- ✓ Deux (02) portes échantillons ;
- ✓ Huit (08) thermomètres de mercure ;
- ✓ Dix (10) thermomètres digitaux ;
- ✓ Trois (03) tables d'examen ;
- ✓ Quatre (04) speculums ;
- ✓ Deux (02) foetoscopes ;
- ✓ Deux (02) doppler fœtal ;
- ✓ Un (01) paravent ;
- ✓ Trois (03) plateaux réniformes ou haricots ;
- ✓ Quatre (04) plateaux rectangulaires ;
- ✓ Deux (02) pèse-personne ;
- ✓ Onze (11) bassins de lit ;
- ✓ Deux (02) tables d'accouchement ;
- ✓ Quatre (04) tambours de stérilisation ;
- ✓ Quatre (04) boîtes d'accouchement ;
- ✓ Deux (02) boîtes d'épisiotomies ;
- ✓ Une (01) rampe de photothérapie ;

- ✓ Quatre (04) paravents ;
- ✓ Un (01) scialytique mobile ;
- ✓ Deux (02) berceaux ;
- ✓ Six (06) tables de mayo type II ;
- ✓ Six (06) plateaux réniformes ;
- ✓ Dix-sept (17) potences porte sérum ;
- ✓ Un (01) insufflateur manuel Adulte ;
- ✓ Un (01) insufflateur manuel enfant ;
- ✓ Dix-huit (18) lits d'hospitalisation + matelas ;
- ✓ Treize (13) armoires de chevet ;
- ✓ Un (01) réfrigérateur 2-8C ;
- ✓ Douze (12) tabourets ;
- ✓ Sept (07) urinoirs homme ;
- ✓ Quatre (04) boîtes à pansement ;
- ✓ Deux (02) microscopes Olympus ;
- ✓ Deux (02) centrifugeuses électriques ;
- ✓ Quatre (04) glucomètres ;
- ✓ Deux (02) hémoglobinomètres ;
- ✓ Une (01) table de prélèvement ;
- ✓ Cinq (05) boîtes de lames ;
- ✓ Cinq (05) boîtes de lamelles ;
- ✓ Cinq (05) boîtes de tube à essai ;
- ✓ Une (01) centrifugeuse manuelle.

3. Participation et origine

La participation à cette consultation est ouverte à égalité de conditions aux entreprises de droit camerounais ayant une expérience dans la fourniture de ce type de matériel médical et répondant aux critères de qualification indiqués dans le présent Dossier de Demande de Cotation.

4. Financement

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation sont financées par le Budget de Fonctionnement du MINSANTE - Exercice 2024, sur la ligne d'imputation budgétaire N° : 58 40 049 01 340050 360660.

5. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette Demande de Cotation est exclusivement en ligne.
Bien vouloir consulter la procédure de soumission en ligne en annexe de la présente Demande de Cotation.

6. Consultation du Dossier de Demande de Cotation

Le Dossier peut être consulté aux heures ouvrables au Secrétariat du Service des Marchés Publics (Bureau des Appels d'Offres) du MINSANTE sise à « l'Immeuble de la Santé » abritant la Division des Etudes et des Projets (DEP) non loin de l'immeuble siège de la Croix – Rouge Camerounaise à Yaoundé (téléphone/fax 222 22 10 21), dès publication du présent avis.

Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP (www.arpmp.cm).

7. Acquisition du dossier de Demande de Cotation

La version physique du dossier peut être obtenu au Secrétariat du Service des Marchés Publics du MINSANTE sis au Rez de chaussée de l'immeuble de la Division des Etudes et des Projets (DEP) du Ministère de la Santé Publique situé à

proximité de la Croix Rouge (Téléphone/fax 222 22 10 21), dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme de Cinquante mille (50 000) FCFA non remboursable représentant les frais d'achat du Dossier de Consultation.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du dossier de Demande de Cotation (DC) par téléchargement gratuit sur les plateformes COLEPS ou PRIDESOFT disponibles aux adresses sus indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du dossier de Demande de Cotation.

8. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel des prestations à l'issue des études préalables au titre de cette Demande de Cotation est de Vingt-huit millions huit cent mille (28 800 000) FCFA TTC.

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivré par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautionnements dans le domaine des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 10 du DDC dont le montant s'élève à cinq cent soixante-dix mille (570 000) FCFA et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

L'absence du cautionnement de soumission timbré, délivré par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre.

Un cautionnement de soumission produit mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considéré comme absent.

Le cautionnement de soumission présenté par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10. Remise des Cotations

Les offres seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publiccontracts.cm> au plus tard le 12/08/2024 à 13 heures, heure locale. Une copie de sauvegarde des offres enregistrée sur deux (02) clés USB ou CD/DVD devra être transmise au Service des Marchés Publics (Bureau des Appels d'Offres) du Ministère de la Santé Publique, sise à l'immeuble de la Santé situé à proximité de la Croix Rouge Camerounaise à Yaoundé, Tél (237) 222 221 021, sous pli scellé (une clé USB ou CD/DVD doit contenir les Offres Administrative, Technique et Financière, une autre clé USB ou CD/DVD dans une petite enveloppe contenant uniquement l'Offre Financière Témoin) avec indication claire et lisible "copie de sauvegarde" devra porter la mention :

DEMANDE DE COTATION N° 041/DC/MINSANTE/CIPM/2024 DU 12/08/2024
RELATIVE A LA FOURNITURE DES EQUIPEMENTS DU CENTRE DE SANTE INTEGRE DE GAIGAI, DANS LE DISTRICT DE
SANTE DE MAROUA 3, DEPARTEMENT DU DIAMARE ET REGION DE L'EXTREME-NORD.
« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

11. Ouverture des plis

L'ouverture des offres aura lieu le 12/08/2024 à 14 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés dans la salle de réunion de ladite Commission sise au premier étage de l'immeuble Ex-PSFN à proximité de la Croix Rouge Nationale.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne, ayant une bonne connaissance du dossier.

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de la Cotation. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de Cotation.

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, après un délai de 48

heures accordé par la Commission, l'offre sera rejetée.

12. Recevabilité des Cotations

Les pièces administratives, la cotation technique et la cotation financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous plis scellé.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- Les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission.
- Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans la DC ou offre uniquement en copies ;

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions de la DC sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence du cautionnement de soumission délivré par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautionnements dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces de la DC, entraînera le rejet pur et simple de la cotation sans aucun recours. Un cautionnement de soumission produit mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considéré comme absent. Le cautionnement de soumission présenté par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

13. Critères d'évaluations

13.1-Critères éliminatoires

Le non-respect desdits critères entraîne le rejet de la cotation du soumissionnaire.

Il s'agit notamment :

- a. De la non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente ;
- b. De l'absence du cautionnement de soumission timbré à l'ouverture ;
- c. Des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
- d. Du non-respect de 2 critères essentiels sur 3 ;
- e. De l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
- f. Du non-respect du format de fichier des offres en cas de soumission en ligne ;
- g. De l'absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
- h. De l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- i. De l'absence de prospectus ou des fiches techniques du fabricant des fournitures proposées ;
- j. De la non-conformité du mode de soumission ;

13.2-Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront à titre indicatif sur :

- La présentation de l'offre ;
- Les références du soumissionnaire ;
- Le délai d'exécution

14. Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour la réalisation des prestations objet de la présente Demande de Cotation est de 30 jours calendaires. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

15. Allotissement

Les présentes prestations ne sont pas alloties

16. Attribution

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera la lettre commande au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.

17. Durée de validité des Cotations

Les soumissionnaires restent engagés par leurs Cotations pendant 90 jours à partir de la date limite fixée pour la remise des Cotations.

18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Secrétariat du Service des Marchés Publics du MINSANTE sis au Rez de chaussée de l'immeuble de la Santé du Ministère de la Santé Publique situé à proximité de la Croix Rouge (Téléphone/fax 222 22 10 21) ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage.

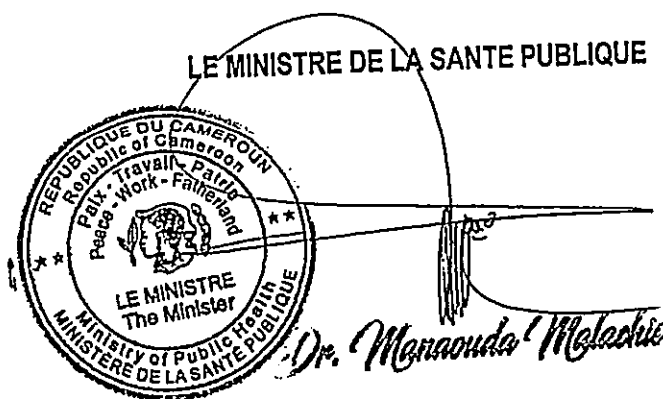
19. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes, tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) SMS ou appel aux numéros suivants : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48.

Yaoundé, le 12 AOUT 2024

Copies

- Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP)
- ARMP
- MINSANTE/CAB ;
- Président CIPM concerné ;
- Affichage (pour information)
- Affichage -chrono (pour information/publication)
- Maître d'Ouvrage (pour archivage)



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie
=====

MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE
=====

SECRETARIAT GENERAL
=====

DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET
DU PATRIMOINE
=====

SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DU FINANCEMENT
=====

SERVICE DES MARCHES PUBLICS
=====

BUREAU DES APPELS D'OFFRES
=====



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland
=====

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH
=====

SECRETARIAT GENERAL
=====

DEPARTMENT OF FINANCIAL RESOURCES
AND EQUIPMENT
=====

SUB-DEPARTMENT OF BUDGET AND FINANCING
=====

PUBLIC CONTRACTS SERVICE
=====

TENDERS OFFICE
=====

NOTICE OF CONSULTATION FOR A REQUEST FOR QUOTATION

N° 4 /DC/MINSANTE/CIPM/2024 OF 12 AOUT 2024

No. 041/DA3-243

RELATING TO THE SUPPLY OF EQUIPMENT FOR THE GAÏGAÏ INTEGRATED HEALTH CENTER IN THE HEALTH SUBDIVISION
OF MAROUA 3, THE DIAMARE DIVISION AND THE FAR NORTH REGION

1. Subject of the Request for Listing

In order to best meet the needs of the population for quality care, the Minister of Public Health is launching a consultation for the supply and installation of equipment for the Integrated Health Center of GAÏGAÏ, in the Maroua 3 Health District, the Diamaré Division and the Far North Region.

2. Consistency of services

This quotation concerns the supply and installation (if applicable) of the following equipment:

- ✓ One (01) wheelchair;
- ✓ Two (02) blood pressure monitors;
- ✓ Two (02) stethoscopes;
- ✓ One (01) solar refrigerator;
- ✓ Two (02) coolers;
- ✓ Five (05) vaccine carriers;
- ✓ Two (02) sample holders;
- ✓ Eight (08) mercury thermometers;
- ✓ Ten (10) digital thermometers;
- ✓ Three (03) examination tables;
- ✓ Four (04) speculums;
- ✓ Two (02) fetoscopic scopes;
- ✓ Two (02) fetal Doppler scans;
- ✓ One (01) screen;
- ✓ Three (03) kidney-shaped trays or beans;
- ✓ Four (04) rectangular trays;
- ✓ Two (02) scales;
- ✓ Eleven (11) bed basins;
- ✓ Two (02) delivery tables;

- ✓ Four (04) sterilization drums;
- ✓ Four (04) delivery boxes;
- ✓ Two (02) boxes of episiotomies;
- ✓ One (01) phototherapy ramp;
- ✓ Two (02) baby scales;
- ✓ Four (04) dry heat sterilizers;
- ✓ Four (04) screens;
- ✓ One (01) mobile scialytic;
- ✓ Two (02) cribs;
- ✓ Six (06) tables of type II mayo;
- ✓ Six (06) kidney-shaped trays;
- ✓ Seventeen (17) serum gallows;
- ✓ One (01) Adult Manual Resuscitator;
- ✓ One (01) manual child resuscitator;
- ✓ Eighteen (18) hospital beds + mattresses;
- ✓ Thirteen (13) bedside cabinets;
- ✓ One (01) 2-8C refrigerator;
- ✓ Twelve (12) stools;
- ✓ Seven (07) male urinals;
- ✓ Four (04) dressing boxes;
- ✓ Two (02) Olympus microscopes;
- ✓ Two (02) electric centrifuges;
- ✓ Four (04) blood glucose meters;
- ✓ Two (02) hemoglobinometers;
- ✓ One (01) sampling table;
- ✓ Five (05) boxes of blades;
- ✓ Five (05) boxes of lamellae;
- ✓ Five (05) boxes of test tube;
- ✓ One (01) manual centrifuge.

3. Participation and origin

Participation in this consultation is open on equal terms to companies under Cameroonian law with experience in the supply of this type of medical equipment and meeting the qualification criteria indicated in this Request for Quotation File.

4. Financing

The services subject to this Request for Rating are financed by the Operating Budget of the Ministry of Health - Fiscal Year 2024, on the budget allocation line NO: 58 40 049 01 340050 360660.

5. Submission method

The submission method chosen for this Request for Quotation is exclusively online.
Please consult the online submission procedure in the appendix to this Request for Quotation.

6. Consultation of the Request for Listing File

The File can be consulted during working hours at the Secretariat of the Public Procurement Service (Tenders Office) of the Ministry of Public Procurement (Tenders Office) located at the "Health Building" housing the Studies and Projects Division (DEP) not far from the Cameroon Red Cross headquarters building in Yaoundé (telephone/fax 222 22 10 21), as soon as this notice is published.

It can also be consulted online on the COLEPS platform at the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website (www.amp.cm).

7. Acquisition of the Request for Listing file

The physical version of the file can be obtained from the Secretariat of the Public Procurement Department of the Ministry of Public Health located on the ground floor of the building of the Division of Studies and Projects (DEP) of the Ministry of Public Health located near the Red Cross (Telephone/fax 222 22 10 21), as soon as this notice is published, against presentation of a receipt for payment to the Public Treasury of a non-refundable sum of fifty thousand (50,000) FCFA representing the costs of purchasing the Consultation File.

It is also possible to obtain the electronic version of the Request for Quotation (RFQ) file by free download on the COLEPS or PRIDESOFT platforms available at the addresses indicated above for the electronic version. However, the online submission is conditional on the payment of the purchase fee for the Request for Quotation file.

8. Estimated cost

The estimated cost of the services at the end of the preliminary studies is expected under this request for quotation is Twenty-eight million eight hundred thousand (28,800,000) FCFA including VAT.

9. Bid Bond

Each bidder must attach to its administrative documents a stamped tender bond, paid by hand, issued by a body or a financial institution approved by the Minister in charge of Finance to issue the bonds in the field of public procurement listed in Exhibit 10 of the DDC, the amount of which amounts to five hundred and seventy thousand (570,000) CFA francs and valid until thirty (30) days beyond the initial validity date of the offers.

The absence of the bid stamped bond issued by a first-rate bank or a first-class financial institution authorized by the Ministry of Finance to issue guarantees in the context of public procurement, will lead to the outright rejection of the offer.

A bid deposit produced but unrelated to the consultation concerned is considered to be missing.

The bid deposit presented by a bidder during the bidding session is inadmissible.

10. Submission of Quotations

Bids will be submitted electronically via the ~~COLEPS~~ ^{12 SEPT 2024} platform to the <http://www.marchespublics.cm> or <http://www.publiccontracts.cm> addresses no later than 12/2024 at 1 p.m. local time. A backup copy of the tenders recorded on two (02) USB or CD/DVD keys must be sent to the Public Procurement Service (Tenders Office) of the Ministry of Public Health, located at the Health building located near the Cameroon Red Cross in Yaoundé, Tel (237) 222 221 021, in a sealed envelope (a USB key or CD/DVD must contain the Administrative Tenders, Technical and Financial, another USB key or CD/DVD in a small envelope containing only the Sample Financial Offer) with a clear and legible indication "backup copy" must bear the mention:

REQUEST FOR QUOTATION NO. DA1 /DC/MINSANTE/CIPM/2024 OF 12/08/2024
RELATING TO THE SUPPLY OF EQUIPMENT FOR THE GAÏGAI INTEGRATED HEALTH CENTER IN THE HEALTH SUBDIVISION
OF MAROUA 3, THE DIAMARE DIVISION AND THE FAR NORTH REGION.
"TO BE OPENED ONLY DURING THE COUNTING SESSION"

11. Opening of the envelopes

The opening of tenders will take place on 12 SEPT 2024 at 2 p.m. by the Internal Procurement Commission in the meeting room of the said Commission located on the first floor of the Ex-PSFN Building near the National Red Cross.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a person with a good knowledge of the file.

Under penalty of rejection, the required documents in the administrative file must be produced in originals or in certified copies by the issuing department or competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations for Listing. They must be less than three (03) months old or have been established after the date of signature of the listing notice.

In the event of the absence or non-conformity of a document in the administrative file when the tenders are opened, after a period of 48 hours granted by the Commission, the tender will be rejected.

12. Admissibility of Quotes

The administrative documents, the technical rating and the financial rating must be placed in separate envelopes and delivered in a sealed envelope.

The following shall be inadmissible by the Contracting Authority:

- Envelopes bearing the information on the identity of the tenderer;
- Envelopes received after the deadlines for submission;
- Envelopes that do not comply with the submission method.
- Envelopes without indicating the identity of the Invitation to Tender;
- Failure to comply with the number of copies indicated in the CD or offer only in copies;

Any incomplete offer in accordance with the requirements of the DC will be declared inadmissible. In particular, the absence of the bid bond issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of finance to issue the bonds in the field of public procurement or the non-compliance with the models of the documents of the CD, will lead to the outright rejection of the listing without any recourse. A bid deposit produced but unrelated to the consultation concerned is considered to be missing. The bid deposit presented by a bidder during the bidding session is inadmissible.

13. Evaluation criteria

13.1-Elimination criteria

Failure to comply with these criteria shall result in the rejection of the tenderer's quotation.

These include:

- a. Failure to produce within 48 hours after the opening of the tenders, a piece of the administrative file deemed non-compliant or absent;
- b. The absence of the bid bond stamped at the opening;
- c. False declarations, fraudulent maneuvers or falsification of documents ;
- d. Failure to comply with 2 out of 3 essential criteria;
- e. The absence of a sworn declaration of non-abandonment of the performance of a service during the last three years;
- f. Failure to comply with the file format of the tenders in the event of online submissions;
- g. The absence of a quantified unit price in the quotation;
- h. The absence of an element of the financial offer (the tender, the BPU, the DQE);
- i. The absence of a prospectus or the manufacturer's technical data sheets for the supplies offered;
- j. The non-conformity of the method of submission;

13.2-Essential criteria

The essential criteria for the qualification of bidders will indicate:

- The presentation of the offer;
- The bidder's references;
- Turnaround time

14. Estimated execution time

The maximum period provided for by the Contracting Authority or the Delegated Contracting Authority for the performance of the services covered by this Request for Quotation is 30 calendar days. This period runs from the date of notification of the service order to start the services.

15. Allotment

These benefits are not allocated

16. Allotment

The Contracting Authority or the Delegated Contracting Authority will award the order letter to the tenderer who has submitted a tender that meets the required technical and financial qualification criteria and whose tender is evaluated the lowest bid, including, where applicable, the proposed discounts.

17. Duration of Quotes

Bidders remain bound by their Quotations for 90 days from the deadline set for the submission of Quotations.

18. Additional information

Additional information can be obtained during working hours at the Secretariat of the Public Procurement Service of the Ministry of Public Health, located on the ground floor of the Health Building of the Ministry of Public Health, located near the Red Cross (Telephone/Fax 222 22 10 21) or online on the COLEPS platform at the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> or any other means of electronic communication indicated by the Client.

19. Fight against corruption and bad practices

For any denunciation of practices, facts or acts, attempted corruption or bad practices, please call CONAC at the number 1517, the Public Procurement Authority (MINMAP) SMS or call the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

Yaoundé, the 12 AOUT 2024

Copies

- Public Procurement Authority (MINMAP)
- ARMP
- MINSANTE/CAB;
- CIPM President concerned;
- Display (for information)
- Chrono display (for information/publication)
- Project Owner (for archiving)

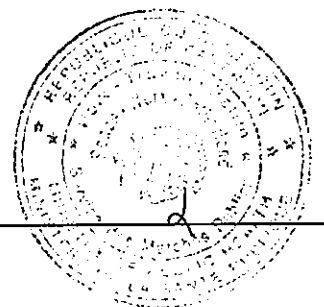
THE MINISTER OF PUBLIC HEALTH



Dr. Menaouda Melokho

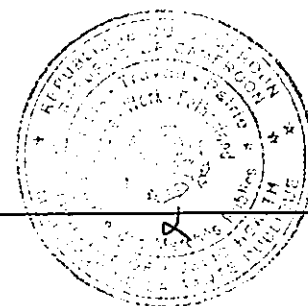
PIECE II :

REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION



SOMMAIRE

A.	Le dossier de Demande de Cotation.....	16
Article 1 -	Contenu du Dossier de Demande de Cotation.....	16
B.	Préparation des cotations.....	16
Article 2 -	Langue de la cotation.....	16
Article 3 -	Documents constitutifs de la cotation.....	16
Article 4 -	Mention des prix.....	18
Article 5 -	Monnaie de la cotation.....	18
Article 6 -	Délai de validité des cotations.....	18
C.	Dépôt des cotations.....	18
Article 7 -	Mode de soumission.....	18
Article 8 -	Préparation et dépôt des cotations.....	18
Article 9 -	Date et heure limites de dépôt des cotations.....	18
D.	Ouverture des plis et évaluation des cotations.....	19
Article 10 -	Ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés.....	19
Article 11 -	Evaluation et Comparaison des cotations.....	20
Article 12 -	Attribution de la lettre commande.....	22
Article 13 -	Publication du résultat de la Demande de Cotation.....	22
Article 14 -	Signature de la lettre commande.....	22
Article 15 -	Principes Ethiques.....	22



A. LE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Article 1 - Contenu du Dossier de Demande de Cotation

1.1 Le dossier de Demande de Cotation décrit les prestations à effectuer, fixe les procédures et stipule les conditions du marché. Il comprend les pièces ci-après :

- (a) Pièce n°1 L'avis de Demande de Cotation;
- (b) Pièce n°2 Le règlement de la Demande de Cotation (RDC);
- (c) Pièce n°3 Les Spécifications techniques ou les clauses techniques particulières;
- (d) Pièce n°4 Le Cadre du bordereau des prix unitaires;
- (e) Pièce n°5 Le Cadre du détail quantitatif et estimatif;
- (f) Pièce n° 6 Le Cadre du sous-détail des prix
- (g) Pièce n°7 Le projet de lettre commande;
- (h) Pièce n°8 Le modèle de tableau de comparaison des cotations ;
- (i) Pièce n°9 Les modèles ou formulaires types des pièces à utiliser par les soumissionnaires :
- (j) Le modèle de lettre de soumission ;
- (k) Le modèle de cautionnement de soumission, le cas échéant ;
- (l) Le modèle de cautionnement définitif ;
- (m) Le modèle de cautionnement de l'avance de démarrage ;
- (n) Le modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie, le cas échéant ;
- (o) Pièce n°10 La charte d'intégrité ;
- (p) Pièce n°11 La déclaration engagement social et environnemental ;
- (q) Pièce n°12 le Visa de maturité ou tout autre Justificatif des études préalables
- (r) Pièce n°13 La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.

1.2 Le soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, conditions et prescriptions techniques contenus dans le Dossier de Demande de Cotation.

B. PREPARATION DES COTATIONS

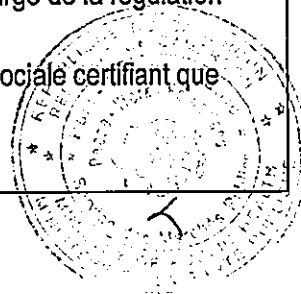
Article 2 - Langue de la cotation

La Cotation y compris toute correspondance y afférente seront rédigées en français ou en anglais.

Article 3 - Documents constitutifs de la cotation

La Cotation présentée par le soumissionnaire comprendra les documents suivants dûment remplis et regroupés en un seul (01) ou trois (03) volumes (à préciser) :

- (a) Volume1 ou Partie A : comprenant les Pièces Administratives suivantes :
 - i. Une lettre d'intention de soumissionner timbrée, datée et signée au tarif en vigueur ;
 - ii. Le registre de commerce timbré;
 - iii. L'attestation de localisation et le plan de localisation signé sur l'honneur ;
 - iv. Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ;
 - v. L'attestation de conformité fiscale datant de moins de trois mois ;
 - vi. L'attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
 - vii. L'attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que



- le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins d'un mois ;
- viii. Le cautionnement de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de cinq cent soixante-dix mille (570 000) francs CFA et d'une durée de validité de 3 mois établi par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale) ;
- ix. L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ;
- x. L'accord de groupement (préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant (le Maître d'Ouvrage devra privilégier les groupements solidaires);
- xi. Le pouvoir de signature, le cas échéant
- xii. La quittance d'achat du Dossier de Demande de Cotation d'une somme non remboursable de Cinquante mille (50 000) FCFA payable au Trésor Public;

(b) Volume 2 ou Partie B : comprenant les justificatifs techniques ci-après :

- i. Une lettre de soumission de la proposition technique timbrée, datée et signée au tarif en vigueur ;
- ii. La copie de la sauvegarde en cas de disfonctionnement de la plateforme ;
- iii. Le formulaire des références du soumissionnaire accompagnée des justificatifs :
Au moins un marché réalisé (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des cinq dernières années. Cette référence devra être accompagnée des pièces justificatives, en l'occurrence :
 - Copies des premières, deuxièmes et dernières page du contrat ;
 - PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin ;
 - Autres justificatifs le cas échéant et à préciser.

NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres

iv. Proposition technique ou Méthodologie d'exécution :

Le soumissionnaire produira une note descriptive ou méthodologique présentant de manière détaillée les éléments constitutifs de sa proposition technique, notamment le cas échéant :

- a) Le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures ;
- b) Les prospectus ou fiches techniques des fabricants des fournitures proposées ;

v. Les preuves d'acceptations des conditions du marché :

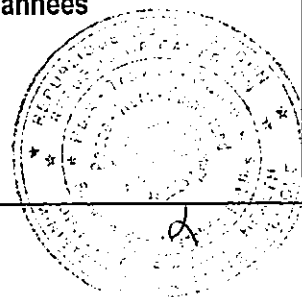
Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page, signées et cachetées à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé », des documents ci-après :

- a) Le projet de lettre commande, paraphé à toutes les pages, cacheté, daté et signé à la dernière page ;
- b) Les cahiers des clauses techniques Particulières ou des spécifications techniques des fournitures ou des TDR le cas échéant.

NB : la non acceptation des clauses du marché entrainera l'élimination du soumissionnaire.

vi. L'attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années

(c) Volume 3 ou Partie C comprenant les justificatifs financiers ci-après :



- i. La lettre de soumission timbrée établie suivant le modèle, datée et signée
- ii. Le bordereau descriptif des prix unitaires dûment rempli, daté et signé ;
- iii. Le devis quantitatif et estimatif dûment rempli, daté et signé ;
- iv. Le sous détail des prix unitaires dûment rempli, daté et signé.

NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen

Article 4 - Mention des prix

4.1 Le soumissionnaire précisera dans la lettre de soumission le lieu d'exécution et la nature des prix :

a. hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA)
et

b. Toutes taxes comprises (TTC),

4.2 Le soumissionnaire complètera le cadre du bordereau descriptif et quantitatif fourni dans le dossier de Demande de Cotation indiquant, les prix unitaires, le prix total pour chaque tâche en exécution de la lettre-commande à élaborer à l'issue de la présente demande de cotation.

Article 5 - Monnaie de la cotation

Les prix seront libellés en FRANC CFA.

Article 6 - Délai de validité des cotations

Les cotations seront valables pour la période stipulée dans l'avis de Demande de Cotation.

La période de validité des offres est de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.

C. DEPOT DES COTATIONS

Article 7 - Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette Demande de Cotation est en ligne ;

Article 8 - Préparation et dépôt des cotations

Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant la cotation du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 Mégas Octet pour la Cotation Administrative ;
- 15 Mégas Octet pour la Cotation Technique ;
- 5 Mégas Octet pour la Cotation Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

La cotation devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS à l'adresse <http://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publiccontracts.cm>.

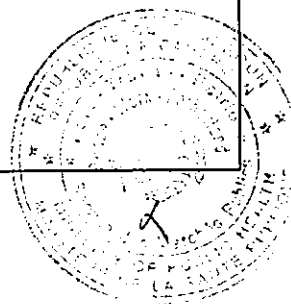
Une copie de sauvegarde de la cotation enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée Au Secrétariat du Service des Marchés du MINSANTE sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de la demande de cotation dans les délais impartis.

Article 9 - Date et heure limites de dépôt des cotations

Les cotations doivent être reçues à l'adresse, heure et à la date indiquées dans l'avis de Demande de Cotation.

Date : 12/09/2024

Heure : 13 heures



D. Lieu pour les clés de sauvegarde : OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES COTATIONS

Article 10 - Ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés

9.1 L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le 12/09/2024 à 14 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés dans la salle de réunion de ladite Commission sise au premier étage de l'Immeuble Ex-PSFN à proximité de la Croix Rouge Nationale.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix même en cas de groupement d'entreprises.

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de Demande de Cotation.

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.

Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :

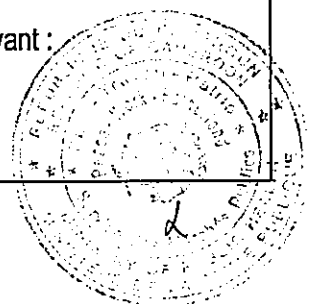
- Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies ;
- Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires ;
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission ;
- Toute offre non conforme aux dispositions du Dossier de Cotation ;
- L'absence du cautionnement de soumission délivré par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautionnements dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Un cautionnement de soumission produit mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considéré comme absent. Le cautionnement de soumission présenté par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable ;
- En cas d'appel d'offres restreint, le défaut de présentation d'une des copies de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » destinée à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés

L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle imite de réception des offres fixée dans le Dossier de Demande de Cotation.

9.2 La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires.

Article 11 - Evaluation et Comparaison des cotations

La Commission de Passation des Marchés procédera à l'évaluation des cotations dans l'ordre suivant :



11.1- Vérification de la conformité des Offres sur la base des critères ci-après retenu par le soumissionnaire ;

11.1-a Critères éliminatoires

Le non- respect desdits critères entraîne le rejet de la cotation du soumissionnaire.

Il s'agit notamment :

- a. De la non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente ;
- b. De l'absence du cautionnement de soumission ;
- c. Des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
- d. Du non-respect de 2 critères essentiels sur 3 ;
- e. De L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
- f. Du non-respect du format de fichier des offres en cas de soumission en ligne ;
- g. De l'absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
- h. De l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- i. De l'absence de prospectus ou des fiches techniques du fabricant des fournitures proposées ;
- j. De la non-conformité du mode de soumission ;

11.1-a Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront à titre indicatif sur :

- La présentation de l'offre ;
- Les références du soumissionnaire ;
- Le délai d'exécution

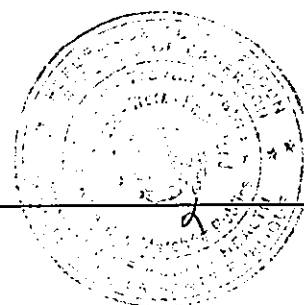
NB : les soumissions électroniques seront évaluées après téléchargement dans les mêmes conditions que les offres physiques.

11.1-C- Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée

▪ **Critères éliminatoires**

Les critères éliminatoires seront à titre indicatif évalués en fonction des sous critères ci-après :

N°	Rubrique	Oui/Non
I-	Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif	
1	Absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics NB : Un cautionnement de soumission produit mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considéré comme absent. Le cautionnement de soumission présenté par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	Oui/Non

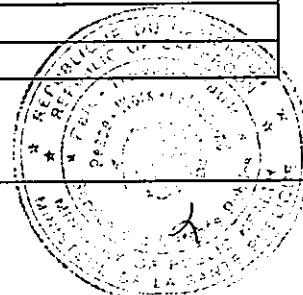


N°	Rubrique	Oui/Non
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (Excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non
II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
3	Absence de prospectus ou des fiches techniques du fabricant des fournitures proposées	Oui/Non
4	Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années	
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
5	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non
6	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	Oui/Non
IV- Critères éliminatoires d'ordre général		
7	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
8	Non-respect d'au moins 2 critères essentiels sur 3	Oui/Non
9	Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne ;	Oui/Non
10	Non-conformité du modèle de soumission	Oui/Non

▪ **Critères essentiels**

L'évaluation des critères essentiels ou relatifs à la qualification des Soumissionnaires portera à titre indicatif sur :

N°	Rubrique	Oui/Non
1	La présentation de l'offre	
	Pièces dans l'ordre du RPAO	
	Sommaires	
	Intercalaire de couleur	
Seuil de validation du critère : 2 oui sur 3 des sous critères pour obtenir un oui		
2	Les références du soumissionnaire : au moins une référence similaire dans le domaine de fourniture de matériel médical	
	Copies des premières et dernières pages du contrat	
	PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage	
	Seuil de validation du critère : 2 oui sur 2 des sous critères pour obtenir un oui	
3	Le délai d'exécution de 30 jours	
	Le calendrier de livraison des fournitures n'excédant pas 30 jours	



Article 12 - Attribution de la lettre commande

La Commission de Passation des Marchés proposera à l'attribution de la lettre commande, au soumissionnaire, dont la cotation a été reconnue conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Demande de Cotation, et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter la lettre commande de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante après application des remises proposées le cas échéant.

Article 13 - Publication du résultat de la Demande de Cotation

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué décidera de l'attribution et publiera le résultat de la Demande de Cotation dans le Journal des Marchés édité par l'Organisme en charge de la Régulation, par voie de presse et/ou par voie d'affichage et/ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, en communiquant notamment :

- a) Le nom de l'attributaire ;
- b) L'objet de la Demande de Cotation ;
- c) Le montant de la lettre-commande et celui de chaque lot (s'il s'agit d'une consultation ayant donné lieu à un allotissement) ;
- d) Le délai d'exécution ou de livraison.

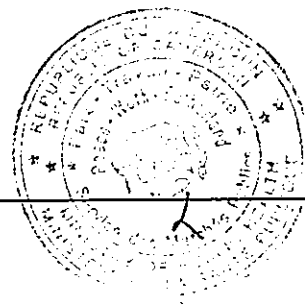
Article 14 - Signature de la lettre commande

Dans les quinze (15) jours suivant l'attribution, la lettre commande préalablement souscrite par l'attributaire, sera signée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et lui sera notifiée en vue de l'enregistrement selon la procédure en vigueur.

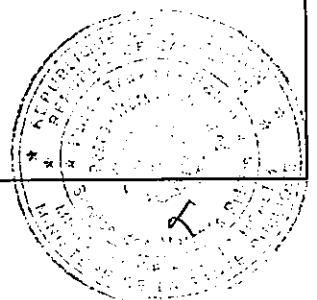
Article 15 - Principes Ethiques

Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :

- (i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'une lettre commande, et
- (ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.
- (iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.



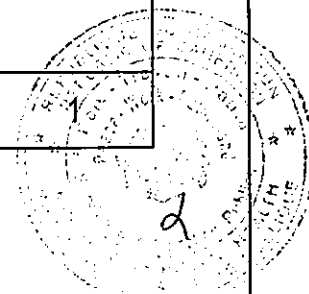
PIECE III :
DESCRIPTIF TECHNIQUE



SPECIFICATIONS TECHNIQUES

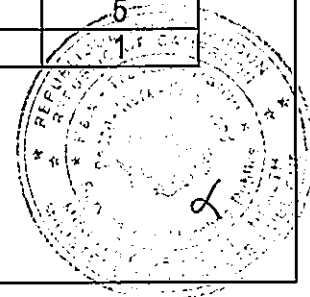
RELATIF A LA DEMANDE DE COTATION N° /DC/MINSANTE/CIPM/2024 du

N°	Désignation	Descriptif technique minimal	Quantité
1	Fauteuil roulant	Fauteuil roulant simple en acier inox	1
2	Tensiomètre	Tensiomètre électronique avec brassard adulte	2
3	Stéthoscope	Stéthoscope double face adulte	2
4	Réfrigérateur solaire	Réfrigérateur solaire d'au moins 200 litres avec un système solaire complet, double portes, mono-température, sans givre.	1
5	Glacière	Glacière avec un capacité d'au moins 20 litres	2
6	Porte vaccin	Porte vaccin, au moins 10 litres, livré avec au moins 8 poches de froid	5
7	Porte échantillon	Porte tube à échantillon	2
8	Thermomètre de mercure	Thermomètre médical à mercure, graduation en degré Celsius, en boîte de 12	8
9	Thermomètre digital	Thermomètre digital, à infrarouge	10
10	Table d'examen	Table d'examen en inox avec support pour drap, Piètement fixe avec embouts de protection en caoutchouc, avec Matelas d'épaisseur 6 cm minimum	3
11	Speculum	Speculum en inox, large	4
12	Fœtoscopes	Fœtoscope en acier inoxydable	2
13	Doppler fœtal	Doppler fœtal digital	2
14	Paravent	Paravent pour examen	1
15	Plateau réniforme haricot	Plateau haricot (réniforme) 450MM, en inox	3
16	Plateau rectangulaire	Plateau rectangulaire : 30 X 21 X4CM, en inox	4
17	Pèse-personne	Balance mécanique, adulte, minimum 150kg de pesée maximale	2
18	Bassin de lit	Bassin de lit HH351	11
19	Tables d'accouchement	Table d'accouchement à 2 parties en inox, de dimension minimum 1680 X 750 X 800MM	2
20	Tambours de stérilisation	Tambour 390X290MM en inox	4
21	Boîte d'accouchement	Boîte d'accouchement complète, avec au moins 10 éléments en inox	4
22	Boîte d'épisiotomie	Boîte d'épisiotomie complète, composé de éléments ci-après : 1 boîte inox 25x10x5 cm 1 ciseaux mayo droit 18 cm 1 ciseaux mayo courbe 18 cm 1 pince dissection s/g 16 cm 1 pince dissection a/g 16 cm 1 pince rochester-pean courbe 16 cm 2 pinces kocher droites 16 cm 1 pince jl faure courbe a/g 22 cm 4 pinces à champs de backhauss 14 cm 1 pince cheron 24 cm 1 ecarteur de gelpi 18 cm 1 porte-aiguilles de mayo-hegar 18 cm 1 sonde cannelée 14 cm 1 stylet olivaire double 14 cm	2
23	Rampe de photothérapie	Rampe de photothérapie mobile sur roue, à hauteur et angle réglable, source de rayonnement : lampe fluorescente bleue	

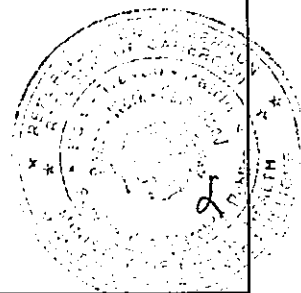


N°	Désignation	Descriptif technique minimal	Quantité
		ou LED bleue.	
24	Pèse-bébé	Pesage maximum : 20kg V44lbs ; Pesage minimum : 200g V0.5oz ; Division : 10g V0.02lb ; Affichage : affichage à cristaux liquides 5 numérique ; Toise pédiatrique ruban	2
25	Stérilisateur à chaleur sèche	Stérilisateur a chaleur sèche ou Poupinel, au moins 23 litres	4
26	Paravent	Paravent d'examen	4
27	Scialytique mobile	Lampe d'opération mobile, 5 réflecteurs avec accumulateur	1
28	Berceaux	Berceau en coque plexiglass, de dimension minimum 810*460*850 mm, avec matelas	2
29	Table de mayo type II	Table de mayo type II, de dimension minimum 600*400*850/1000mm, porte instrument	6
30	Plateau réniforme	Plateau haricot (réniforme), au moins 450mm	6
31	Potence porte sérum	Potence à sérum, à 5 branches, en inox	17
32	Insufflateur manuel Adulte	Insufflateur manuel ARI MEDICAL SR6131 en silicone avec sac de réservoir et masque pour adulte	1
33	Insufflateur manuel enfant	Insufflateur manuel ARI MEDICAL SR6131 en silicone avec sac de réservoir et masque pour enfant	1
34	Lits hospitalisation + matelas	Lit d'hospitalisation Polyuréthane avec relève buste + roues+ matelas	18
35	Armoire de chevet	Armoire de chevet époxy avec roues 490*400*751	13
36	Réfrigérateur 2-8C	Réfrigérateur de laboratoire : gamme de température +2...+15, au moins 150 Litres	1
37	Tabourets	Tabouret de laboratoire avec piètement PVC	12
38	Urinoirs homme	Urinal masculin en plastique	7
39	Boîtes à pansement	Boîte a pansement complète avec au moins 8 éléments en inox : Une paire de ciseaux Lister Croix Rouge de 14 cm; Une paire de ciseaux Mousse droit de 14 cm; Un bistouri fixe à manche plat de 17 cm avec une lame convexe de 50 mm; Une pince Péan Murphy de 14 cm et hémostatique; Une pince de dissection avec griffes de 14 cm; Une pince de dissection sans griffes, également de 14 cm; Une sonde cannelée de 14 cm.	4
40	Microscope Olympus	Microscope Olympus CX22	2
41	Centrifugeuse électrique	Centrifugeuse Gemmy, 8 tubes, PLC-012	2
42	Glucomètre	Glucomètre ON CALL PLUS avec bandelette ON CALL PLUS en boîte de 50	4
43	Hémoglobinomètre	Kit complète Hémoglobinomètre avec des bandelettes	2
44	Table de prélèvement	Table de consultation gynécologique en inox avec support pour drap	1
45	Boîtes de lames	Lames porte objet avec zone d'inscription en boîte de 50	5
46	Boîtes de lamelles	Lamelle couvre objet 24*60 mm, en boîte de 100	5
47	Boîtes de tube à essai	Tube à essai en boîte de 100	5
48	Centrifugeuse manuelle	Centrifugeuse manuelle avec au moins 8 tubes	1

Toute offre ne satisfaisant pas les critères ci-dessus sera déclarée non conforme.



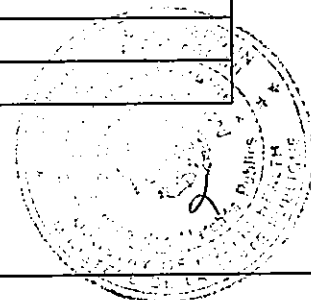
Pièce N°IV
CADRE DU BORDEREAU
DES PRIX UNITAIRES



CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

RELATIF A LA DEMANDE DE COTATION N° /DC/MINSANTE/GIPM/2024 du

N°	Désignation	Prix Unitaire en chiffres HTVA	Prix Unitaire en lettres HTVA
1	Fauteuil roulant		
2	Tensiomètre		
3	Stéthoscope		
4	Réfrigérateur solaire		
5	Glacière		
6	Porte vaccin		
7	Porte échantillon		
8	Thermomètre de mercure		
9	Thermomètre digital		
10	Table d'examen		
11	Speculum		
12	Fœtoscopes		
13	Doppler fœtal		
14	Paravent		
15	Plateau réniforme haricot		
16	Plateau rectangulaire		
17	Pèse-personne		
18	Bassin de lit		
19	Tables d'accouchement		
20	Tambours de stérilisation		
21	Boite d'accouchement		
22	Boite d'épisiotomie		
23	Rampe de photothérapie		
24	Pèse-bébé		
25	Stérilisateur à chaleur sèche		
26	Paravent		
27	Scialytique mobile		
28	Berceaux		
29	Table de mayo type II		
30	Plateau réniforme		
31	Potence porte sérum		
32	Insufflateur manuel Adulte		
33	Insufflateur manuel enfant		
34	Lits hospitalisation + matelas		
35	Armoire de chevet		
36	Réfrigérateur 2-8C		
37	Tabourets		
38	Urinoirs homme		

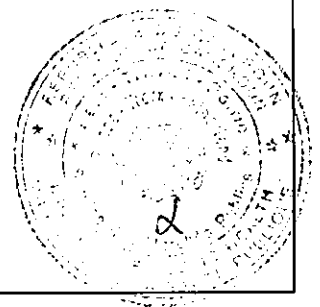


N°	Désignation	Prix Unitaire en chiffres HTVA	Prix Unitaire en lettres HTVA
39	Boîtes à pansement		
40	Microscope Olympus		
41	Centrifugeuse électrique		
42	Glucomètre		
43	Hémoglobinomètre		
44	Table de prélèvement		
45	Boîtes de lames		
46	Boîtes de lamelles		
47	Boîtes de tube à essai		
48	Centrifugeuse manuelle		

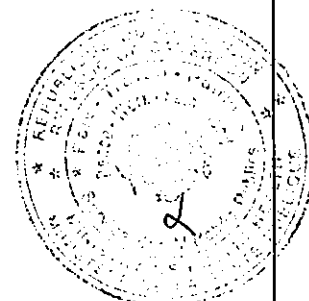
Nom du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature [Insérer la signature],

Date [Insérer la date]

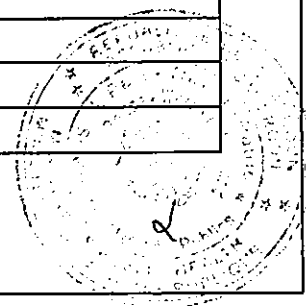


Pièce N°V
CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET
ESTIMATIF



CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF
RELATIF A LA DEMANDE DE COTATION N° /DC/MINSANTE/CIPM/2024/du

N°	Désignation	Quantité	Prix Unitaire (FCFA)	Prix Total (FCFA)
1	Fauteuil roulant	1		
2	Tensiomètre	2		
3	Stéthoscope	2		
4	Réfrigérateur solaire	1		
5	Glacière	2		
6	Porte vaccin	5		
7	Porte échantillon	2		
8	Thermomètre de mercure	8		
9	Thermomètre digital	10		
10	Table d'examen	3		
11	Speculum	4		
12	Fœtoscopes	2		
13	Doppler fœtal	2		
14	Paravent	1		
15	Plateau réniforme haricot	3		
16	Plateau rectangulaire	4		
17	Pèse-personne	2		
18	Bassin de lit	11		
19	Tables d'accouchement	2		
20	Tambours de stérilisation	4		
21	Boîte d'accouchement	4		
22	Boîte d'épisiotomie	2		
23	Rampe de photothérapie	1		
24	Pèse-bébé	2		
25	Stérilisateur à chaleur sèche	4		
26	Paravent	4		
27	Scialytique mobile	1		
28	Berceaux	2		
29	Table de mayo type II	6		
30	Plateau réniforme	6		
31	Potence porte sérum	17		
32	Insufflateur manuel Adulte	1		
33	Insufflateur manuel enfant	1		
34	Lits hospitalisation + matelas	18		
35	Armoire de chevet	13		
36	Réfrigérateur 2-8C	1		
37	Tabourets	12		
38	Urinoirs homme	7		



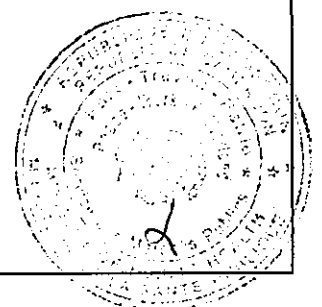
N°	Désignation	Quantité	Prix Unitaire (FCFA)	Prix Total (FCFA)
39	Boîtes à pansement	4		
40	Microscope Olympus	2		
41	Centrifugeuse électrique	2		
42	Glucomètre	4		
43	Hémoglobinomètre	2		
44	Table de prélèvement	1		
45	Boîtes de lames	5		
46	Boîtes de lamelles	5		
47	Boîtes de tube à essai	5		
48	Centrifugeuse manuelle	1		
Total HTVA				
T.V.A (19.25 %) équipements médicaux exonérés				
A.I.R (2.2 ou 5.5 %)				
Total TTC				
Net à Percevoir				

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de : (en lettre)FCFATTC

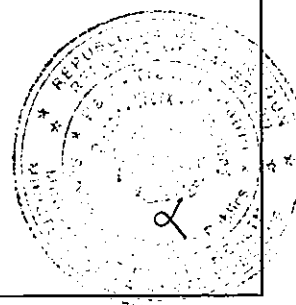
Nom du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature [Insérer la signature],

Date [Insérer la date]



Pièce N°VI
CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX



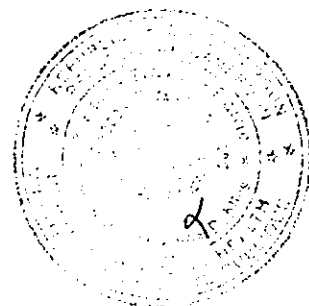
CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES**RELATIF A LA DEMANDE DE COTATION N° /DC/MINSANTE/GIPM/2024 du**

N°	Désignations	Cout d'achat (1)	Transport Local (2)	Cout de la commande (3)= 1 + 2	Frais de livraison (4)	Services connexes (5)	Marges (6)	Prix unitaire en chiffres (7)= 3+4 +5+6

Nom du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire]

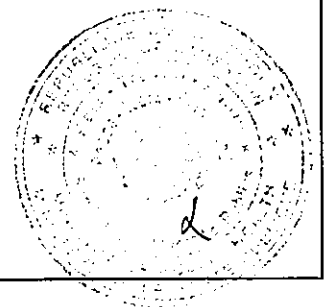
Signature [insérer signature],

Date [insérer la date]



PIECE VII :

PROJET DE LETTRE COMMANDE



**LETTRE-COMMANDE N° _____ /LC/MINSANTE/CIPM/2024 PASSEE AVEC
APRES DEMANDE DE COTATION N° _____ /DC/MINSANTE/CIPM/2023 DU _____ RELATIVE A LA
FOURNITURE DES EQUIPEMENTS DU CENTRE DE SANTE INTEGRE DE GAÏGAÏ, DANS LE
DISTRICT DE SANTE DE MAROUA 3, LE DEPARTEMENT DU DIAMARE ET LA REGION DE
L'EXTRÊME-NORD**

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE: _____, B.P: _____; Tel: _____; Fax: _____; Email: _____

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE : la fourniture des équipements du Centre de Santé Intégré de GAÏGAÏ

LIEU DE LIVRAISON : Centre de Santé Intégré GAÏGAÏ, dans le District de Santé de Maroua 3, le Département du Diamaré et la Région de l'Extrême-nord

DELAI DE LIVRAISON : Trentre (30) jours

MONTANTS EN FCFA :

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A.		
AIR		
TTC		
Net à mandater		

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU MINSANTE - EXERCICE 2024

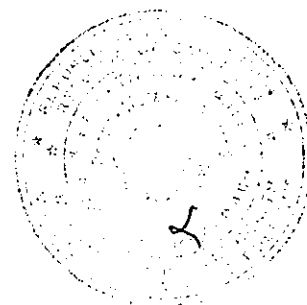
IMPUTATION : 58 40 049 01 340050 360660

SOUSCRITE, LE _____

SIGNEE, LE _____

NOTIFIEE, LE _____

ENREGISTREE, LE _____



Entre:

L'Etat du Cameroun, représenté par le Ministre de la Santé Publique,
ci-après dénommé le Maître d'Ouvrage,

D'une part,

Et la société ou Le Cocontractant

B.P: _____ Tel Fax: _____ E-mail : _____

N°RCCCM _____ Contribuable (NIU) : _____

Représenté par Monsieur / Madame _____, son Directeur Général ou son Représentant,
dénommé ci-après « le prestataire »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

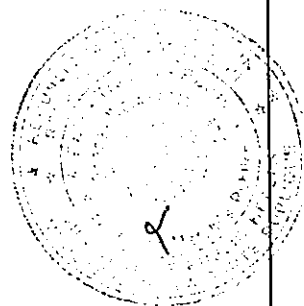
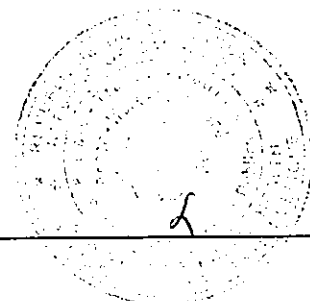


TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I : GENERALITES.....	38
Article 1 : Objet de la lettre commande.....	38
Article 2 : Procédure de passation du marché.....	38
Article 3 : Attributions et nantissement.....	38
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables.....	39
Article 5 : Normes.....	39
Article 6 : Pièces constitutives du marché.....	39
Article 7 : Textes généraux applicables.....	40
Article 8 : Communication	40
CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS.....	40
Article 9 : Consistance des prestations.....	40
Article 10 : Délais d'exécution du marché.....	40
Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué.....	40
Article 12 : Ordres de service.....	41
Article 13 : Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration.....	42
Article 14 : Brevet.....	43
Article 15 : Transport, assurance et responsabilité civil.....	43
Article 16 : Essai et services connexes.....	44
Chapitre III : Réception des Prestations.....	45
Article 17 : Documents à fournir avant la réception technique.....	45
Article 18 : Réception provisoire.....	45
Article 19 : Garantie contractuelle.....	47
Article 20 : Réception définitive.....	47
CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES.....	47
Article 21 : Montant du marché.....	47
Article 22 : Garanties et cautions.....	47
Article 23 : Lieu et mode de paiement.....	48
Article 24 : Variation des prix.....	48
Article 25 : Formules de révision des prix.....	48
Article 26 : Formules d'actualisation des prix.....	49
Article 27 : Avances.....	49
Article 28 : Avances des prestations.....	49
Article 29 Pénalités de retard.....	49
Article 30 : Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance.....	49
Article 31 : Régime fiscal et douanier.....	50
Article 32 : Timbres et enregistrement des marchés.....	50
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES.....	50
Article 33 : Résiliation du marché.....	50
Article 34 : Cas de force majeure.....	51
Article 35 : Différends et litiges.....	51
Article 36 : Edition et diffusion de la présente lettre-commande.....	51
Article 37- et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché de la lettre-commande.....	51



CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1- Objet de la Lettre-commande

La présente Lettre-commande a pour objet la fourniture des équipements au Centre de Santé Intégré de GAÏGAÏ, dans le District de Santé de Maroua 3, le Département du Diamaré et la Région de l'Extrême-nord suivant les caractéristiques techniques définies dans le Descriptif des Fournitures et les quantités du Devis Quantitatif et Estimatif.

Article 2- Procédure de passation de la Lettre-commande

La présente Lettre-commande est passée suivant la Demande de Cotation N° _____/DC/MINSANTE/CIPM/2024 du _____.

Article 3- Attributions et nantissement

Pour l'application des dispositions de la présente Lettre-commande, il est précisé que :

3.1. Attributions

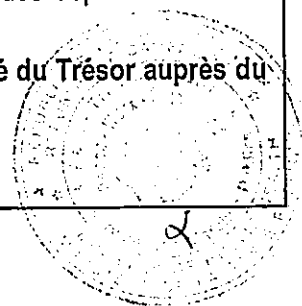
Pour l'application des dispositions la présente lettre commande, il est précisé que :

- **Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est le Ministre de la Santé Publique** : il signe la Lettre Commande, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- **Le Chef de Service de la Lettre-commande est le Chef de la Division des Études et des Projets** : Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégué, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet de la lettre-commande
- **L'Ingénieur de la Lettre-commande est le Sous-Directeur de la Technologie Sanitaire** : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service à qui il rend compte ;
- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le Ministère en charge des marchés publics**. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire la lettre commande est _____** il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans la lettre commande;

3.2. Nantissement

Aux fins d'application du régime de nantissement prévu à l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, les attributions sont définies comme suit :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements et de la liquidation des dépenses est : le **Ministre de la Santé Publique** ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : le **Payeur Spécialisé du Trésor auprès du Ministère de la Santé Publique et du Minjustice** ;



- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente lettre-commande est : **Le Chef de Service de la Lettre-commande.**

Article 4- Langue, lois et règlements applicables

La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.

Le cocontractant ou titulaire la Lettre Commande s'engage à observer les lois, et règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation de la Lettre Commande.

Si les lois et règlements en vigueur à la date de signature de la présente Lettre Commande venaient à être modifiés après la signature de la Lettre Commande, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5- Normes

5.1 Les fournitures livrées en exécution de la présente Lettre Commande seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques, ou dans le Descriptif des fournitures, et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

5.2 Le cocontractant étudiera, exécutera et garantira les fournitures de la présente Lettre Commande en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

Article 6- Pièces constitutives de la Lettre Commande

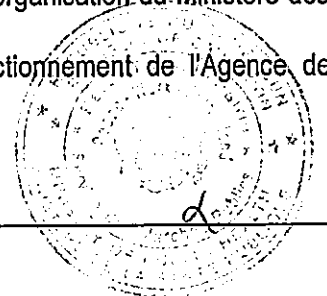
Les pièces contractuelles constitutives de la présente Lettre Commande sont complémentaires. Elles sont classées par ordre de priorité :

1. La soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux spécifications techniques de la fourniture (DF) ;
3. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. Les Spécifications Techniques des fournitures (ST) ;
5. Le devis ou le détail estimatif (DQE) ;
6. Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fourniture et de services quantifiables ;
8. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation...

Article 7- Textes généraux applicables

La présente lettre-commande est soumise aux textes généraux ci-après :

1. La loi n°2018/011 du 11 Août 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la gestion des finances publique au Cameroun ;
2. La loi n°2018/012 du 11 Août 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des Autres Entités Publiques ;
3. L'ordonnance n°2024/001 du 20 juin 2024 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi n°2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024 ;
4. Le décret n°77/41 du 03 février 1977 fixant les attributions et l'organisation des contrôles financiers, modifié et complété par le Décret n°2013/066 du 28 février 2013 portant organisation du Ministère des Finances ;
5. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;



6. Le décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2001/048 du 23 février 2001, portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
7. Le décret n°2013/159 du 15 Mai 2013 fixant le régime particulier du contrôle administratif des finances publiques ;
8. Le décret n° 2013/093 du 03 avril 2013 portant organisation du Ministère de la Santé Publique ;
9. Le décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
10. Le décret n°2019/001 du 04 janvier 2019 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
11. Le décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
12. L'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007, mettant en vigueur le cahier des clauses administratives générales, applicables aux marchés publics ;
13. La circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
14. La circulaire n°2023/001 du 30 août 2023 relative à la préparation du budget de l'Etat pour l'exercice 2024 ;
15. La circulaire n°00000026/C/MINFI du 29 décembre 2023 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2024 ;
16. La décision n° 000116/CAB/MINMAP du 15 mars 2024 portant désignation de présidents des Commissions Internes de Passation des Marchés Publics auprès certains Départements Ministériels ;
17. La lettre-circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
18. Les textes régissant les corps de métiers ;
19. Les normes techniques en vigueur au Cameroun ;
20. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par la lettre-commande.

Article 8- Communication

Toutes les communications au titre de la présente lettre-commande sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après

- a. dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le Ministre de la Santé Publique avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service de la Lettre-Commande et à l'Ingénieur le cas échéant.
- b. dans le cas où le Cocontractant est le destinataire, les correspondances seront valablement notifiées à l'adresse : _____ domiciliée à _____, BP : _____, TEL. : _____ ou à défaut à la Mairie de rattachement dont relèvent les prestations.

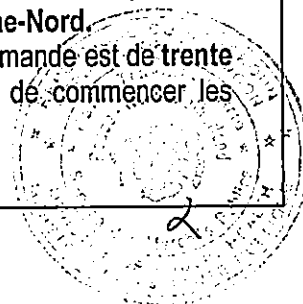
CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 9- Consistance des prestations

La consistance des prestations à fournir comprend : la livraison, l'installation ainsi que la formation à l'utilisation du matériel conformément aux spécifications contenues dans le descriptif technique.

Article 10- Lieu et délai de livraison ou d'exécution

- 10.1. Le lieu de livraison ou d'exécution des prestations est : le Centre de Santé Intégré de GAÏGAÏ, dans le District de Santé de Maroua 3, Département du Diamaré et Région de l'Extrême-Nord.
- 10.2. Le délai de livraison ou d'exécution des prestations objet de la présente lettre-commande est de trente (30) jours qui court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les



prestations.

Article 11- Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué

11.1. Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est responsable de l'acquisition et de la mise à disposition du site ainsi que des facilités pour son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché. Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés au siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.

11.2 Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué devra obtenir à ses frais les autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution du Marché, et qui relèvent de ses obligations.

11.3. Si le cocontractant de l'administration en fait la demande, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution du Marché requis par ces organismes pour le cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.

11.4 Le Maître d'Ouvrage assure au cocontractant protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

Article 12- Ordres de service

Les différents ordres de service seront établis et notifiés dans les conditions suivantes :

12.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations. Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service de la lettre-commande dans un délai de sept (7) jours calendaires. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service de la lettre-commande, à l'Ingénieur de la lettre-commande, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

12.2. Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai sont signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans les conditions suivantes :

- a. Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant de la lettre-commande, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;
- b. En cas de dépassement du montant de la lettre-commande, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

c. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant de la lettre-commande.

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service de la lettre-commande, à l'Ingénieur de la lettre-commande et à l'Organisme Payeur.

d. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

e. En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques particulières doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais de la lettre-commande.

12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service de la lettre-commande et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur de la lettre-commande avec copie au Ministère chargé des marchés publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

12.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés au cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l'Ingénieur.

12.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés au cocontractant par le Chef de Service avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur de la lettre-commande, et à l'Organisme Payeur.

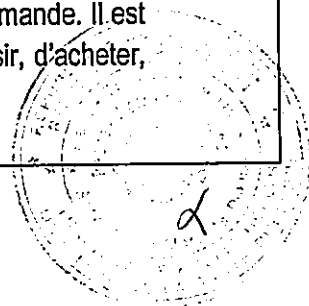
12.6 Les ordres de service prescrivant les prestations nécessaires pour remédier aux dysfonctionnements ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service, sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur.

12.7 Le cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.

12.8 En cas de groupement d'entreprises, les ordres de service sont adressés au mandataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves au nom du groupement qu'il représente.

Article 13- Rôles et responsabilités du cocontractant

13.1 Le cocontractant a pour mission d'exécuter la fourniture des biens et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Spécifications techniques ou les clauses techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément à la présente lettre-commande aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par la lettre commande. Il est tenu notamment d'effectuer (s'il y a lieu) les essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter,



et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des prestations. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de la qualité des matériaux et des fournitures utilisées, de leur parfaite adaptation aux besoins des prestations, de la bonne exécution des fournitures et biens, de la formation des utilisateurs ainsi que les interventions effectuées par les sous-traitants agréés.

Il a l'obligation de remettre en état les ouvrages détériorés du fait de ses prestations et de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter tous les fournitures spécifiées dans le CST et aux textes et directives mentionnés dans le cadre de la présente lettre-commande.

13.2 La présente lettre-commande peut donner lieu à des sous-commandes suivant les modalités fixées par le Code et le Cahier des clauses administratives générales de fourniture à condition d'obtenir une autorisation du Maître d'Ouvrage.

13.3 Nonobstant tout recours à une sous-commande, l'entreprise principale demeure responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

13.4 Les prestations objet de sous-commande doivent prioritairement être accordées aux Petites et Moyennes entreprises nationales dont cinquante-un (51%) au moins du capital est détenu par les nationaux, et en cas d'insuffisance ou de carence, aux PME et Grandes entreprises dont trente-trois pourcent (33%) au moins du capital est détenu par les nationaux.

13.5 Le cocontractant doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.

Article 14- Brevet

Le fournisseur ou le cocontractant garantira le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué contre toute réclamation des tiers touchant à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'un brevet, d'une marque ou de droits de création industrielle résultant des prestations ou de l'emploi des fournitures ou de leurs composants.

Article 15- Transport, assurances et responsabilité civile

15.1 Emballage pour le transport

Le cocontractant doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les fournitures proposées soient protégées par un emballage soigné et approprié au transport maritime, aérien, ferroviaire ou routier. Le cocontractant doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pendant le transport jusqu'au lieu de livraison.

15.2 Assurances

Le cocontractant devra, à ses propres frais, contracter et maintenir en vigueur dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification de la lettre-commande, les assurances pendant toute la durée d'exécution de la lettre-commande. L'identité des assureurs et la forme des polices seront soumises à l'approbation du Maître d'Ouvrage.

En tout état de cause, la police doit couvrir tous les dommages corporels, matériels et immatériels

causés aux tiers ou aux ouvrages du lendemain de sa souscription, à la réception définitive des prestations.

Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances requises, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu de la lettre-commande, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant.

Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu de la lettre-commande, moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

Article 16- Essais et services connexes

Le cocontractant est tenu d'avoir ses propres ateliers d'essais permettant d'exécuter tous les essais d'identification et de mise en fonctionnement des fournitures définis dans le CST. Lesdits essais dans ces ateliers sont assurés par le personnel et le matériel du cocontractant

Les essais et services connexes concernent

1- L'opération de mise en œuvre

D'une manière générale, les matériels seront approvisionnés et mis en ordre de marche dans le local où ils sont livrés. Cet approvisionnement et cette installation sont entièrement à la charge et sous l'entière responsabilité du Cocontractant de l'Administration. Seront donc prévus dans l'exécution des prestations, outre la livraison sur site :

- a) les essais et la mise en service des fournitures : ils seront constatés par un procès-verbal dressé contradictoirement entre les parties ;
- b) la mise à disposition, sur place d'un technicien capable de donner aux utilisateurs et aux personnels de maintenance, au moment de la prise de possession de la fourniture, les explications nécessaires à son bon fonctionnement et à son entretien ;
- c) la fourniture de la nomenclature complète des pièces détachées et le tarif correspondant ;
- d) la fourniture d'une trousse d'outils nécessaires pour l'entretien courant ;
- e) les accessoires prévus en diversité et nombre suffisant pour que les équipements puissent remplir leur fonction dans les diverses configurations rencontrées au cours de leur usage.

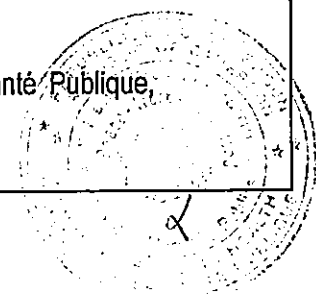
2- Documentation technique

La documentation technique devra être fournie en même temps que les équipements et comprendra impérativement :

- le manuel d'utilisation et d'exploitation ;
- le manuel de maintenance comprenant la description des opérations de vérification (de routine ou exceptionnelles) le cas échéant ;
- la documentation technique comprenant la nomenclature des pièces détachées permettant de se réapprovisionner chez les fabricants, la liste des fabricants et/ou Cocontractants éventuels de pièces de rechange, les procès-verbaux d'essais ou d'épreuves ;
- le certificat de garantie du fabricant.

Tous ces documents seront remis en deux (2) exemplaires en français ou en anglais.

L'un des exemplaires est destiné au service de maintenance du Ministère de la Santé Publique,



l'autre sera sur site.

3- Formation du personnel

Le Cocontractant devra assurer la formation :

- Du personnel utilisateur du matériel, afin que ce dernier soit capable d'utiliser correctement et complètement le matériel ;
- Du personnel technique de maintenance, cela afin que ce dernier puisse effectuer correctement les opérations préventives et déceler les causes de pannes ou de mauvais fonctionnement.

Cette formation sera assurée à une date et en un lieu arrêté d'un commun accord entre les parties.

CHAPITRE III : DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

Article 17- Documents à fournir avant la réception technique

Le cocontractant devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire transmettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué les documents suivants [Préciser dispositions particulières le cas échéant] :

- 1- Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
- 2- Notification de la livraison ou bordereau de livraison ;
- 3- Certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur agréé;
- 4- Copie Cautionnement définitif.
- 5- Copie assurance;

Article 18- Réception provisoire

18.1 Opérations préalables à la réception.

Avant la réception provisoire, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception. Cette visite comprend entre autres opérations :

18.1.1 La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités, (à préciser soit dans les usines de fabrication et les modalités le cas échéant, ateliers d'essais, magasins ou lieux d'exécution des prestations du cocontractant, ateliers d'essais des structures publics de l'Etat, soit dans les sites des Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué).

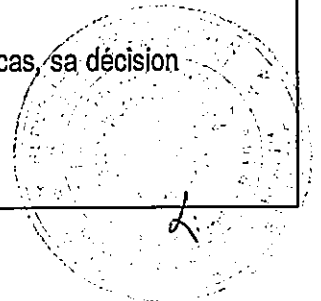
Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par l'ingénieur et le Cocontractant.

18.1.2 Lorsque ces opérations sont effectuées par un technicien, celui-ci établit un procès-verbal portant proposition d'acceptation, de mise à réparer, à bonifier ou de rejet, qui est transmis à la commission pour décision.

18.1.3 La commission de réception technique ou le technicien commis à cette tâche, doit se limiter à vérifier la conformité des spécifications techniques.

18.1.4 En matière de réception technique, la commission prend une des décisions suivantes concernant tout ou partie de la prestation :

18.1.4.1 Elle accepte en qualité et en quantité la prestation et, dans ce cas, sa décision est immédiatement exécutoire ;



18.1.4.2 Elle constate que la prestation n'est pas conforme et en prononce le rejet. Toutefois, dans cette hypothèse, elle peut admettre soit que la prestation soit mise en conformité, soit qu'elle fasse l'objet d'une réfaction. Le rejet de la prestation est notifié au Cocontractant par lettre recommandée ou simple lettre contre décharge s'il n'a pas signé le procès-verbal concluant à cette décision.

18.2 Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service de la lettre-commande au plus tard quinze (15) jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionné les fournitures.

La réception provisoire sera prononcée aussitôt après la livraison des fournitures objet de la présente lettre-commande et les Opérations préalables à la réception.

La Commission après vérification des spécifications technique et mise en fonctionnement des équipements examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des prestations s'il y a lieu.

Au cas où la réception n'est pas prononcée, le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant de prononcer ladite réception. Au cas où la réception n'est pas prononcée le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant la prononciation de ladite réception.

Pour être valable, le procès-verbal de réception doit être signé par les deux tiers 2/3 au moins des membres de la commission dont le Président.

18.3 La Commission de réception sera composée ainsi qu'il suit à titre indicatif :

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

- **Président** : le Maître d'Ouvrage ou son représentant
- **Rapporteur** : l'Ingénieur de la Lettre-Commande
- **Observateur** : Représentant du Ministère des Marchés Publics
- **Membres**
 - Le Chef Service de la Lettre-Commande ;
 - Le Chef de Service des Marchés Publics du MINSANTE ;
 - L'agent en charge de la comptabilité matière compétente ;
 - Le Cocontractant.

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix (10) jours avant la date de réception. Le cocontractant ou le prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter). Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

La réception provisoire fera l'objet d'un Procès-Verbal de réception signé sur le champ par au moins deux tiers (2/3) des membres de la Commission et par le Cocontractant.

Le procès-verbal de réception précise ou fixe la date d'achèvement de la livraison.

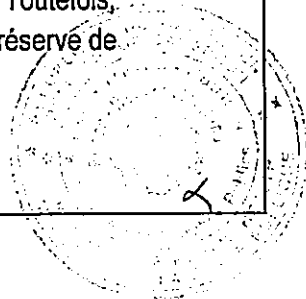
18.4 Début de la période de garantie

La durée de garantie est de 12 mois à compter de la date de réception provisoire des prestations.

18.5 Prise de possession des fournitures

Toute prise de possession des fournitures doit être précédée d'une réception provisoire. Toutefois, s'il y a urgence, la prise de possession peut intervenir antérieurement à la réception, sous-réserve de l'établissement d'un état des lieux contradictoire.

18.6 : Rejet



Lorsque la Commission juge que les prestations appellent les réserves telles qu'il ne lui apparaît possible d'en prononcer ni la réception partielle ni la réception avec réfaction, le Chef de service de la lettre commande notifie une décision motivée de rejet.

Le Cocontractant dispose de quinze (15) jours pour présenter ses observations ; Passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision du Chef de service du marché. Si le Cocontractant formule des observations, celui-ci dispose ensuite de quinze (15) jours pour notifier une nouvelle décision, après avis de la Commission de réception, le cas échéant ; à défaut d'une telle notification, le Chef de service de la lettre commande est réputé avoir accepté les observations du Cocontractant.

En cas de rejet, le Cocontractant est tenu de rembourser les avances et acomptes déjà perçus

Article 19- Garantie contractuelle

19.1 Délai de garantie

La durée de garantie est de 12 mois à compter de la date de réception provisoire des prestations. Le cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du marché sont neufs.

19.2 Obligations pendant la période de garantie

Le Maître d'Ouvrage notifiera rapidement au Cocontractant de l'Administration par écrit toute réclamation faisant jouer la garantie et pouvant notamment être une panne consécutive ou non, à des vices de construction ou à des défauts de fabrication.

A la réception d'une telle notification, le Cocontractant de l'Administration réparera ou remplacera les fournitures ou leurs pièces défectueuses, dans un délai de vingt (20) jours sans frais pour le Maître d'Ouvrage. Le délai d'intervention durant la période de garantie ne pourra pas excéder cinq (05) jours ouvrables.

Si le Cocontractant de l'Administration, après notification, manque à rectifier la ou les déficiences, durant la période susmentionnée, la durée de garantie pourrait alors être :

- Prolongée de la même durée que la durée d'immobilisation du matériel si celle-ci excède les vingt (20) jours de la notification de la panne ;
- Renouvelée intégralement dans le cas du remplacement du matériel.

Article 20- Réception définitive

20.1 La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de quinze (15) jours à compter de l'expiration du délai de garantie.

20.2 La composition de la commission ainsi que la procédure de réception définitive sont les mêmes que celles de la réception provisoire.

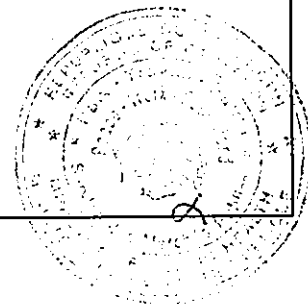
20.3 Le marché est clôturé définitivement dans les conditions fixées à l'article 32 alinéa 3 du présent CCAP concernant le Décompte général et définitif.

CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES

Article 21- Montant de la lettre-commande

Le montant de la présente lettre-commande, tel qu'il ressort du détail estimatif est le prix fixé dans la lettre de soumission tel qu'il ressort du Détail ou devis estimatif ci-joint. Ce montant est de (en chiffres) (en lettres) francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA=TTC : () francs CFA ;
- Montant de l'AIR : () francs CFA
- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : () francs CFA.



Article 22- Garanties ou cautions

Le cocontractant devra fournir les garanties décrites ci-après émanant d'organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances en faveur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

22.1 Cautionnement définitif

- a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service de la lettre-commande dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.

Son montant est fixé à 3% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

- b) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) de la lettre-commande, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier de demande de cotation, comme indiqué par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.
- c) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des marchés publics
- d) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du cocontractant.
- e) Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

22.2 Cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie

Une retenue de garantie de dix pour cent (10%) sera opérée sur le montant TTC de la présente Lettre-Commande. La somme correspondante sera payée ou la caution en tenant lieu libérée, à la réception définitive des prestations.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée dans un délai de 30 jours calendaires après la réception définitive des prestations sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après expiration du délai de garantie.

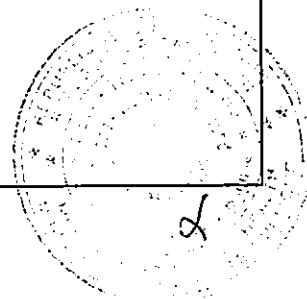
A l'expiration d'un délai de 30 jours calendaires, les cautionnements cessent d'avoir effet ; l'organisme compétent est tenu de restituer ces cautionnements ou de libérer la retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution sur simple demande du cocontractant de l'administration ; sauf si le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a dûment signifié à la caution du cocontractant qu'il n'a pas honoré toutes ses obligations.

Dans ce cas, il ne peut être mis fin à l'engagement de la caution que par main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

22.3 Cautionnement d'avance de démarrage ou d'avance pour approvisionnement

Non applicable.

Article 23- Lieu et mode de paiement



Le paiement des prestations objet de la présente Lettre-commande sera effectué par virement, au vu des pièces justificatives réglementaires, sur le Compte Bancaire N _____ ouvert dans les livres de _____

Article 24- Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisables

Article 25- Formules de révision ou d'actualisation des prix

Non applicable.

Article 26- Formules d'actualisation des prix

Non applicable.

Article 27- Avances

Non applicable.

Article 28- Règlement des prestations

28.1 Décomptes provisoires

Non applicable.

28.2 Décompte final

Non applicable.

28.3 Décompte général et définitif

Non applicable.

Article 29 –Pénalités de retard

En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire de la lettre-commande, il lui est appliqué une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

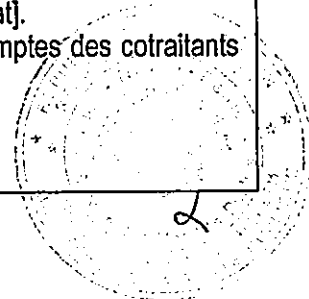
- a. Un deux millièmes (1/2000^e) du montant TTC de la Lettre-commande de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par la Lettre-commande ;
- b. Un millième (1/1000^e) du montant TTC de la Lettre-commande de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour ;
- c. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pourcent (10%) du montant TTC de la Lettre-commande de base avec ses pénalités de retard.

Toute remise de pénalités ne peut intervenir qu'après avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics requis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

Article 30 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

30.1 En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire [à préciser le cas échéant].

30.2 En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : [à préciser le cas échéant].



Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le co-contractant de l'Administration aux sous-traitants.

L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant.

En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

Article 31- Régime fiscal et douanier

La présente Lettre-commande est soumise aux lois et règlements en vigueur au Cameroun.

Article 32- Timbres et enregistrement des lettre-commandes

Sept (07) exemplaires originaux de la lettre-commande seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du cocontractant, conformément à la réglementation en vigueur au Cameroun.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

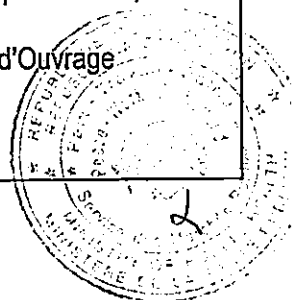
Article 33- Résiliation du marché

33.1 Le marché est résilié de plein droit dans l'un des cas suivants :

- a. Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayants droits pour la continuation des prestations ;
- b. Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- c. Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- d. En cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;
- e. Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par ordre de service valant mise en demeure et la carence constatée ;
- f. Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- g. Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;
- h. Manceuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

33.2 Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

- a. Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
- b. Refus de la reprise des prestations non conformes ;
- c. Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage



- Délégué,
d. Motif d'intérêt général

33.3 Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

- a. En cas de force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;
- b. Non-paiement persistant des prestations.

Article 34- Cas de force majeure

Aucune des parties ne sera réputée avoir failli à ses engagements contractuels dans la mesure où l'exécution de ses obligations serait retardée, entravée ou empêchée par un cas de force majeure.

Ne pourront être considérés comme cas de force majeure que les actes, situations ou événements échappant au contrôle des parties et présentant un caractère imprévisible et irrésistible.

Le Cocontractant de l'Administration ne verra sa responsabilité dérogée que s'il avertit par écrit le Maître d'Ouvrage son intention d'invoquer ce cas de force majeure et ce, avant la fin du vingtième (20) jour, suivant l'événement.

En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier les cas de force majeure invoqués et les preuves fournies par le Cocontractant de l'Administration.

Article 35- Différends et litiges

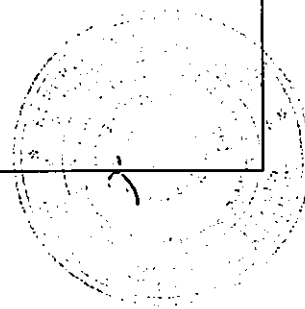
Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant les Tribunaux compétents de Yaoundé.

Article 36- Edition et diffusion de la présente lettre-commande

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs de la lettre-commande sont assurées par le Maître d'Ouvrage. Vingt (20) exemplaires de la présente lettre-commande seront édités par les soins du prestataire et transmis au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

Article 37 et dernier : Validité et Entrée en vigueur de la lettre-commande

La présente Lettre-Commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Elle entrera en vigueur dès sa notification au Cocontractant de l'Administration



PAGE N° _____ ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE
N° _____ /LC/MINSANTE/CIPM/2023 DU _____ PASSEE AVEC _____ APRES
DEMANDE DE COTATION N° _____ /DC/MINSANTE/CIPM/2024 DU _____ RELATIVE A LA
FOURNITURE DES EQUIPEMENTS DU CENTRE DE SANTE INTEGRE DE GAÏGAÏ, DANS LE
DISTRICT DE SANTE DE MAROUA 3, LE DEPARTEMENT DU DIAMARE ET LA REGION DE
L'EXTREME-NORD

TITULAIRE :

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE : FOURNITURE ET INSTALLATION DES EQUIPEMENTS DU CENTRE DE
SANTE INTEGRE DE GAÏGAÏ, DANS LE DISTRICT DE SANTÉ DE MAROUA 3, LE DEPARTEMENT DU DIAMARE
ET LA REGION DE L'EXTREME-NORD

DELAI DE LIVRAISON : TRENTE (30) JOURS

MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE : [A rappeler en Francs CFA, toutes taxes comprises en chiffres et en lettres]

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
AIR		
TTC		
Net à mandater		

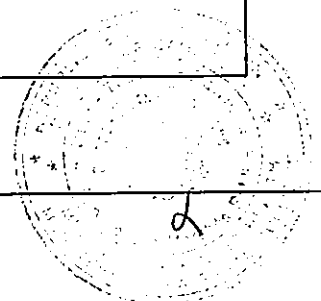
LU ET ACCEPTE PAR LE COCONTRACTANT

YAOUNDE, LE _____

LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

YAOUNDE, LE _____

ENREGISTREMENT



PIECE VII :

MODELE OU FORMULAIRES DES PIECES

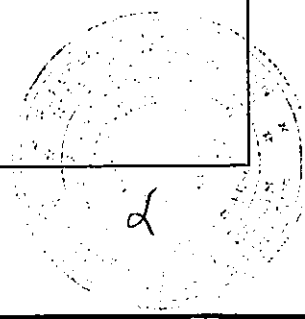


TABLE DES MODELES

Annexe N°1 : Modèle de lettre de soumission

Annexe N°2 : Modèle de cautionnement de soumission

Annexe N°3 : Modèle de cautionnement d'avance de démarrage

Annexe N°4 : Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)

Annexe N° 5 : Modèle de cautionnement définitif

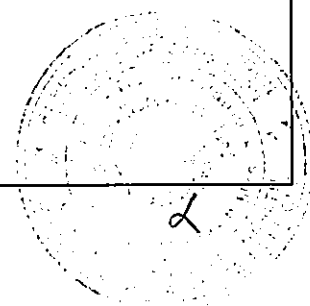
Annexe N° 6 : Modèle d'attestation ou d'autorisation du fabricant

Annexe N°7 : Modèle de lettre de soumission de la proposition technique

Annexe N°8 : Modèle de formulaire d'information relative aux références du soumissionnaire

Annexe N°9 : Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

Annexe N°10 : Tableau de comparaison des cotations



ANNEXE N° 1 : MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné _____ [indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement ⁽⁸⁾ _____ dont le siège social est à _____ inscrite au registre du commerce de _____ sous le n° _____

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs, N° _____ [rappeler l'objet de l'appel d'offres]

Me soumet et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° _____ à _____ [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à _____ francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de _____ mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai _____ jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres
- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes aux présents DAO.

Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se libérera des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° _____ ouvert au nom de _____ auprès de la banque _____ Agence de _____ Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à _____ le _____

Signature :

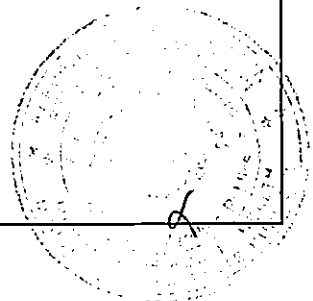
Nom du signataire : _____

En qualité de : _____ dûment autorisé à signer

les soumissions pour et au nom de ⁽⁹⁾ _____

⁽⁸⁾ Supprimer la mention inutile

⁽⁹⁾ Annexer la lettre de pouvoirs



ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et son adresse] Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que le Fournisseur ou le prestataire _____, ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du _____ pour [rappeler l'objet de l'appel d'offres], ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] francs CFA, Nous [nom et adresse de la banque], représentée par [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d'appel d'offres ; Ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pendant la période de validité :

- omet ou refuse de souscrire le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché comme prévu dans ledit marché.

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle(s) condition(s) a(ont) joué.

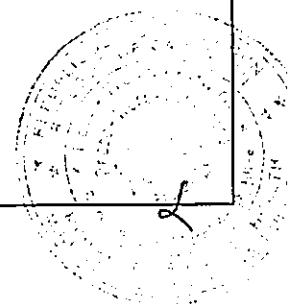
La présente caution entre en vigueur dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

Le présent cautionnement est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux du Cameroun seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

Fait à _____, le _____, [Signature de la banque]

[NB : ce cautionnement doit être acquitté à la main par la banque]



ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et son adresse] Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que _____ [nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des fournitures et services connexes]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %] du montant de la tranche du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement,

Nous, _____ [nom et adresse de banque], représentée par _____ [noms des signataires],

ci-dessous désignée « l'organisme financier », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur ou le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de _____ [en chiffres et en lettres].

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

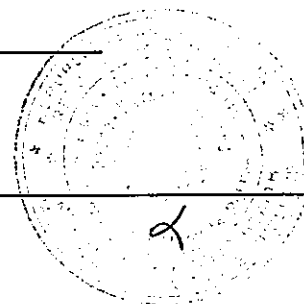
Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée sans aucune forme de procédure.

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué au titre de la présente garantie doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par l'Organisme financier

_____, le _____
[Signature de la banque]



ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué] [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :
_____ [le titulaire], au profit de _____ Maître d'Ouvrage ou Maître
d'Ouvrage Délégué [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] (« le bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que _____ [le titulaire] ne s'est pas
acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché _____ du _____ relatif aux
fournitures et services connexes [indiquer l'objet et les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum
correspondant à l'avance de quarante 40% du montant Toutes Taxes Comprises du marché n°

_____, payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit _____ francs CFA

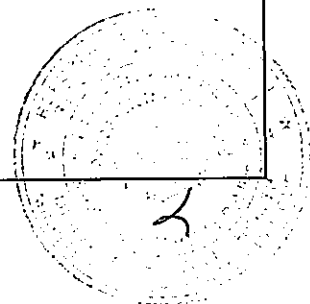
La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur les comptes de [le
titulaire] ouverts auprès de la banque _____ sous le n° _____.

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le
montant du cautionnement sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son
remboursement.

La loi et la juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____
[Signature de l'organisme financier]



**ANNEXE N° 5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN
REPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE**

Organisme financier : _____
Référence du Cautionnement : N° _____

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué][Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

Attendu que _____ nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur »,

s'est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de [indiquer l'objet des prestations]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement,

Nous, _____ adresse organisme financier], représentée par _____ noms des signataires],

et ci-dessous désignée « organisme financier »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, au nom du Fournisseur ou du prestataire, pour un montant maximum de _____ [en chiffres et en lettres], correspondant à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant du marché (10)

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des prestations figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu de la présente garantie et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des prestations, et sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

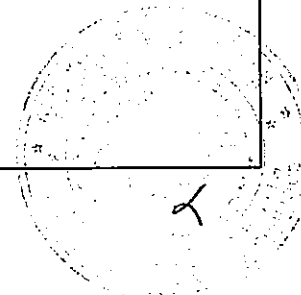
Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____
[Signature de l'Organisme financier]

(10) Cas où la caution est établie une fois au démarrage des prestations et couvre la totalité de la garantie, soit 10% du marché.



**ANNEXE N° 6 : MODELE D'ATTESTATION OUD'AUTORISATION DU
FABRICANT**

[Le Soumissionnaire exigé du Fabricant qu'il prépare cette lettre conformément aux indications ci-après. Cette lettre doit être à l'entête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exigé dans les RPAO.

Date [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre] AON°_du : [insérer les références de l'Appel d'Offres] Variante N°.:
[insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]

A: [insérer le nom complet du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant)

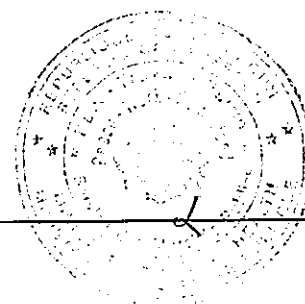
Atteste que la société (nom et adresse complète) est habilitée à commercialiser nos produits (ou le cas échéant) dispose d'un agrément.

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants pour les fournitures offertes.

Signature

En date du.....

Jour de.....



ANNEXE N° 7 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

Note sur la présentation des plannings

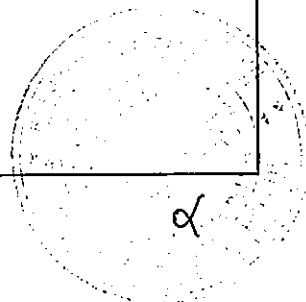
Les quantités, les rendements journaliers, la durée d'exécution des prestations et les ralentissements voire, les interruptions, devront ressortir clairement des plannings.

Le planning financier qui découle du planning des prestations devra indiquer mois par mois, les et montants prévisionnels des décomptes de prestations par poste et cumulés, en tenant compte de l'incidence des saisons de pluies, pour la solution de base et éventuellement la solution variante.

[Les cadres des plannings à préparer et insérer dans le Dossier d'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage]

A. Préciser la nature de l'activité

	<i>[Mois ou semaines à compter du début de la mission]</i>											
Activité (tâche)												



ANNEXE N° 8 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

À : *[Nom et adresse du maître d'ouvrage]*

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N°du.....relatif à....., de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la fourniture objet dudit DAO.

Au cas où cette proposition retiendrait votre attention, nous sommes entièrement disposés, sur la base du personnel proposé à entamer des négociations pour la meilleure conduite du projet.

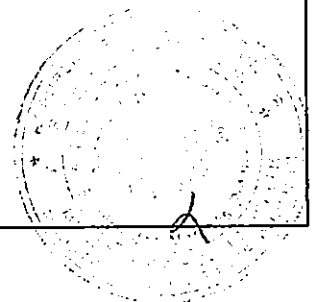
Aussi, prenons-nous un ferme engagement pour le respect scrupuleux du contenu de ladite proposition technique, sous réserve des modifications éventuelles qui résulteraient des négociations du contrat.

Veillez agréer, Madame/Monsieur... , l'expression de notre parfaite considération./-

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :



ANNEXE N° 9 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné, _____

Nationalité :

Domicile :

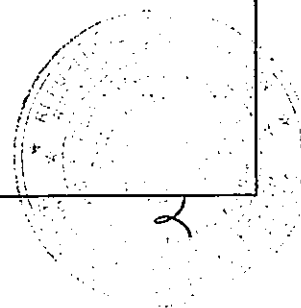
Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier de demande de cotation N° [indiquer la nature de la prestation].

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cet Demande de cotation.

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire



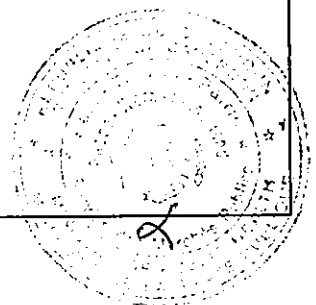
ANNEXEN° 10 : . REFERENCES DUCANDIDAT

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

Nom de la Mission :	Pays :
Lieu :	Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :
Nom du Client:	Nombre d'employés ayant participé à la Mission :
Adresse :	Nombre de mois de travail ;durée de la Mission :
Date de démarrage : Date d'achèvement :	Valeur approximative des services
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :	Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés :
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :	
Descriptif du projet :	
Description des services effectivement rendus par votre personnel :	

Nom du candidat :



Annexe 11 Tableau de comparaison des cotations
 (Chaque membre de la Commission doit avoir à sa disposition un exemplaire de la fiche à remplir par ses soins)

N	Nom des soumissionnaires	Appréciation Conformité de la cotation (O/N)					Observations
		Au plan administratif	Au plan technique	Au plan Financier	Montant Total TTC de La Cotation lu à l'ouverture des plis	Montant Total TTC de la Cotation corrigée	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

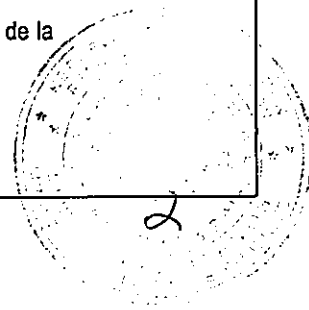
Membres de la Commission de Passation des Marchés :

Nom

Fonction

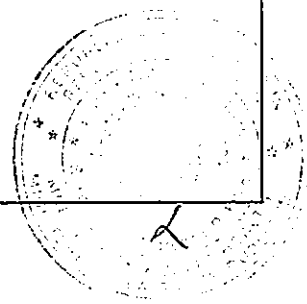
Signature

⁷ Seules les cotations complètes, éligibles et substantiellement conformes (colonne 4) seront classées ici . Le « Prix de la cotation corrigé » le plus bas recevra la première place, le deuxième plus bas, la seconde place etc



PIECE XI :

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET
ORGANISMES FINANCIERS**



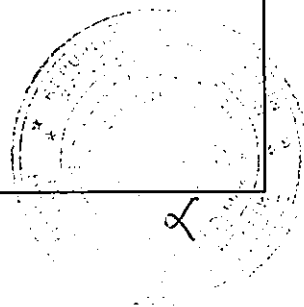
Les Etablissements bancaires de 1er ordre agréés par le Ministère en charge des Finances, et autorisés à émettre les cautions, dans le cadre des marchés publics sont les suivants :

A. BANQUES

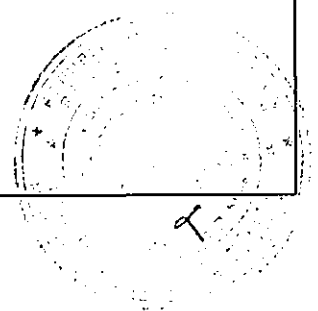
1. AFRILAND FIRST BANK (FIRST BANK) BP 11 834 YAOUNDE;
2. BANGE BANK CAMEROUN(BANGE CMR) BP 34 692 YAOUNDE;
3. BANQUE ATLANTIQUE DU CAMEROUN (BACM) BP 2933 DOUALA ;
4. BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME) BP 12962 YAOUNDE ;
5. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFIBANK) BP 600 DOUALA ;
6. BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC) BP 1925 DOUALA ;
7. CITIBANK CAMEROON(Citibank CAMEROON) BP 4571 DOUALA ;
8. COMMERCIAL BANK OF CAMEROON BP 4004 DOUALA;
9. ECOBANK CAMEROUN BP 582 DOUALA ;
10. NATIONAL FINANCIAL CREDIT-BANK BP 6578 DOUALA;
11. SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUE-CAMEROUN (SCB-CAMEROUN) BP 300 DOUALA ;
12. SOCIETE GENERALE CAMEROUN BP 4042 DOUALA;
13. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC) BP 1784 DOUALA;
14. UNION BANK OF CAMEROON BP 15 569 DOUALA;
15. UNITED BANK OF AFRICA (UBA) BP 2088 DOUALA;
16. CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE (CCA BANK) BP 6578 YAOUNDE ;

B. COMPAGNIES D'ASSURANCES

17. ACTIVA ASSURANCES, BP 12 970 DOUALA ;
18. AREA ASSURANCES S.A, BP 15584 DOUALA ;
19. ATLANTIQUE ASSURANCES S.A; BP 3073 DOUALA ;
20. CHANAS ASSURANCES, BP 109 DOUALA ;
21. CPA S.A, B.P 54 DOUALA ;
22. NSIA ASSURANCES S.A, BP 2759 DOUALA ;
23. PRUDENTIAL BENEFICIAL GENERAL INSURANCE, BP 2328 DOUALA;
24. ROYAL ONYX INSURANCE CIE BP 12 230 DOUALA;
25. SAAR, BP 1011 DOUALA ;
26. SANLAM ASSURANCES CAMEROUN, BP 12 125 DOUALA ;
27. ZENITHE INSURANCE, BP 1540 DOUALA;
28. PRO ASSUR, BP 5963 DOUALA.



PIECE XI : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

.....
PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

.....
MINISTRE DES MARCHES PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

.....
PRESIDENCY OF THE REPUBLIC

.....
MINISTRY OF PUBLIC
CONTRACTS

LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

Pour soumissionner en ligne, le prestataire doit suivre les quatre étapes ci-après :

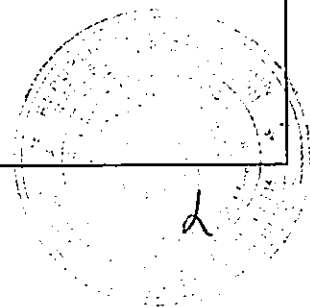
Étape 1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
 - ii) Photocopie du Registre de Commerce ;
 - iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
 - iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois). **Étape 2**

: Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;
 - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

(Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).



Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique « *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 237 084/677 006 110 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.

